

Una propuesta para organizar el trabajo editorial en las revistas biomédicas cubanas

Guillermo J. Padrón González¹

Resumen

La publicación de una revista científica es un proceso académico y administrativo tan laborioso como complejo donde intervienen múltiples actores y factores. Se realiza una caracterización general de las funciones que desarrollan cada uno de ellos y se destaca la importancia de los árbitros para asegurar la calidad de sus contenidos. La profesionalidad, rigurosidad y dedicación de los distintos componentes del equipo editorial en el cumplimiento de las tareas asignadas es la piedra angular de la existencia próspera y el progreso de una revista científica.

Clasificación: Artículo de opinión

DeSC: PUBLICACIONES PERIODICAS/organización y administración; PUBLICACIONES PERIODICAS; NEGOCIACION; ARTICULO DE REVISTA [TIPO DE PUBLICACION]

DeCI: PUBLICACIONES PERIODICAS/organización y administración; ARTICULOS CIENTIFICOS; PROCESAMIENTO EDITORIAL; ARBITRAJE; POLITICA EDITORIAL

Abstract

The publication of scientific journals is a laborious and complex academic and administrative process where multiple actors and factors take part. A general characterization of the functions developed by each of them is made and the importance of the arbiters to guarantee the quality of their contents is stressed. The professionalism, rigorousness, and dedication of the different members of the editorial team in the fulfillment of the assigned tasks is the milestone of the prosperous existence and the progress of a scientific journal.

Classification: Opinion article

Subject headings: BOOK INDUSTRY/organization and administratim; PERIODICALS; NEGOTION; JOURNAL ARTICLE [PUBLICATION TYPE]

Subject hedings: PERIODICLS/organizati3n and administration; SCIENTIPRE ARTICLES; PUBLISHIN PROCESSING; PEER REVIEW; PUBLISHING POLLCY

Preámbulo

La elaboración de una revista científica es un proceso de alta complejidad que presenta innumerables aristas de muy diversos matices. Por esta razón, es un error pensar que una revista puede alcanzar el éxito administrada por personas sin los conocimientos y el tiempo necesarios para realizar las diferentes labores que ella requiere.

El presente trabajo pretende esbozar las funciones de los diferentes actores que intervienen en el trabajo editorial de una revista científica. Como no existen dos revistas iguales y los actores y funciones deben adecuarse a cada caso concreto, el análisis que se presenta se limita a una caracterización general, común a cualquier publicación, realizada a partir de la experiencia de numerosas revistas de diferentes perfiles.

Responsabilidad institucional y dirección editorial

En Cuba, la creación de una revista científica requiere del aval de un organismo de la administración central del estado (OACE) y de la autorización del jefe de ese organismo. Por lo general, una entidad subordinada se encarga de la inscripción y la atención a la publicación para colocarla en función de unos intereses que van siempre mucho más allá de la institución patrocinadora. Las revistas científicas deben responder a una entidad colectiva -como son las asociaciones y sociedades científicas- o a un conjunto de entidades vinculadas para apoyar el funcionamiento de la publicación; por esto, la entidad designada debe buscar y alcanzar alianzas con otras entidades de ese u otros OACE, así la revista cubrirá efectivamente el universo que pretende y no se convertirá en una revista institucional. Además del apoyo financiero y administrativo, este conjunto de entidades u organismos patrocinadores deben designar, en forma conjunta, al director editorial y establecer con él los compromisos que cada parte asume para el desarrollo de la actividad editorial. También puede ser la instancia que apruebe la composición del consejo editor a propuesta del director editorial. De esta misma manera, el conjunto de entidades patrocinadoras pueden decidir la sustitución del director editorial, así como la disolución de la revista, aunque la dirección editorial depende de las instancias editoriales.

Consejo editor o comité editorial

Por lo general es aprobado por las entidades patrocinadoras a propuesta del director editorial. Es el órgano supremo de dirección de la publicación. Su particularidad más importante radica en su dirección colegiada. Está compuesto por el editor jefe (que lo preside), el editor ejecutivo (secretario), los editores y el asistente de edición.

Entre sus funciones se encuentran:

- Trazar la política científica y editorial, así como velar por su cumplimiento.
- Trazar las normas editoriales de la publicación, incluidos los preceptos éticos del material publicado.
- Establecer las medidas que posibiliten aumentar el valor añadido de la publicación.
- Decidir la política de distribución y comercialización de la revista.
- Acordar las acciones de estimulación a los autores, árbitros y otros colaboradores.
- Controlar los recursos de la revista.

En muchos casos, el consejo editor es quien aprueba, en última instancia, la aceptación de un manuscrito y la composición de cada número.

Director editorial o editor jefe

Es designado por la o las entidades patrocinadoras. Por lo general, se trata de un especialista de gran prestigio con vínculos académicos muy fuertes en la disciplina o profesión a la que se dirige la revista, posee además conocimientos generales sobre el proceso editorial. El tiempo dedicado al trabajo editorial es muy variable, pero los mejores resultados están en correspondencia directa con su dedicación a este. De no poder dedicarle el tiempo necesario, puede requerirse la designación de un editor ejecutivo o secretario del consejo editor, de manera que siempre exista alguien que se ocupe del desarrollo de las estrategias para el mejoramiento de la revista. De lo contrario, el director editorial puede asumir las tareas reservadas para el

editor ejecutivo.

Sus funciones son:

- Dirigir las actividades del consejo editor.
- Representar oficial y legalmente la publicación.
- Proponer acciones para el mejoramiento de la revista.

Es frecuente que la dirección de una revista recaiga en el director de una institución o sociedad. Por lo general, esto se asocia a la idea de que así se garantiza un mayor respaldo financiero y administrativo. Sin embargo, los inconvenientes sobrepasan estas supuestas ventajas, pues por lo general se trata de personas muy ocupadas que no pueden relegar ni delegar sus otras funciones, ellas terminan a menudo relegando y delegando sus funciones de director editorial. Además, son una fuente permanente de conflictos de interés que, en muchos casos, terminan por subordinar la publicación a la política y las necesidades institucionales, así abandonará pronto su carácter académico. Esta situación se hace aún más crítica cuando se trata de revistas que publican resultados de ensayos clínicos o estudios preclínicos, pues un lector medianamente avezado dudaría mucho en considerar equilibrado e imparcial, un resultado altamente satisfactorio, publicado en una revista cuyo director es el responsable directo del desarrollo, la producción o la comercialización de un producto o servicio determinado.

Editor ejecutivo o secretario del consejo editor

Se trata de un especialista en la disciplina o rama a la que se dedica la publicación, posee un fuerte conocimiento de la labor editorial. Además de asistir al director en el manejo diario de la publicación, es la persona que día a día interactúa con los editores, árbitros y autores, para garantizar el flujo continuo del proceso editorial. Al ser el profesional del consejo editor con mayor conocimiento acerca del mundo editorial -tanto de los procesos como de las publicaciones "competidoras" nacionales e internacionales, etc.- es el encargado de proponer las medidas y acciones que conduzcan al desarrollo de la publicación. En dependencia de las características de la revista y su periodicidad será el grado de su dedicación al trabajo editorial, puede llegar a la dedicación completa en los casos de mayor complejidad o cuando la periodicidad es bimestral o menor.

Entre sus funciones se encuentran:

- Coordinar y controlar el trabajo del consejo editor.
- Velar por el estricto cumplimiento de la política trazada por el consejo.
- Administrar los recursos humanos y financieros de la revista, según las directivas trazadas por el consejo.
- Conocer los manuscritos y decidir, en primera instancia, cuáles deben procesarse, sobre la base de su correspondencia con el alcance de la publicación y sus requerimientos formales.
- Orientar los trabajos aceptados hacia un editor, según la temática.
- Interactuar con los autores de los manuscritos sometidos a la consideración de la publicación.
- Garantizar la información necesaria al equipo de trabajo y los árbitros para que puedan realizar con calidad sus funciones
- Aprobar el arte final de la revista antes de llevarla a imprenta.
- Proponer las medidas y acciones necesarias para el desarrollo de la publicación.
- Proponer las acciones de estímulo a autores, editores, árbitros y demás personas vinculadas a la publicación.

Estas funciones puede asumirlas el director de la publicación si dispone del tiempo suficiente para su cumplimiento.

Editores

Los editores son los miembros del consejo editor o comité editorial, los cuales deben poseer un bien ganado prestigio científico. Por lo general, forman un reducido número, suficientes solo para cubrir las diferentes especialidades dentro de la temática que cubre la revista, por lo que su número debe estar en correspondencia con la diversidad temática de la revista. Como los editores ocupan con frecuencia importantes cargos administrativos, es necesario que asuman sus responsabilidades a título personal, con un

carácter primordialmente académico, ellos deben velar por los intereses y el mejoramiento de la revista y por evitar al máximo los conflictos de intereses.

Entre sus tareas se encuentran:

- Participar en la dirección colegiada de la revista.
- Aprobar y hacer cumplir la política editorial de la revista.
- Dominar y vigilar el cumplimiento de las normas y requisitos de la publicación.
- Velar por lo que se publique en la temática de la que es responsable.
- Como son los responsables de la calidad de los artículos que se publican, y para ello se apoyan en el sistema de arbitraje, deben escoger a los árbitros de cada manuscrito y proponer un dictamen para cada uno de ellos según los informes de arbitraje recibidos
- Considerar con énfasis particular el cumplimiento de las normas éticas de los trabajos sometidos a su consideración.
- Publicar y gestionar la publicación de artículos de revisión.
- Fungir como árbitros de oficio en los trabajos de revisión, ellos deben poder considerárseles árbitros de oficio del más alto nivel.
- Proponer al consejo editor, sobre la base de su mérito científico, la información no arbitrada que se incluirá en la publicación.
- Participar activamente en la búsqueda de artículos por encargo.
- Evaluar el trabajo de los árbitros y proponer acciones de estímulo en correspondencia con los resultados de su trabajo y los intereses de la publicación.
- Potenciar la participación de la revista en eventos científicos importantes.

Asistente de edición

Constituye un elemento clave para el desarrollo del trabajo editorial. Si bien el director, el secretario y los otros miembros del consejo son profesionales -por lo general de gran experiencia y responsabilidades- seleccionados para esas responsabilidades por sus conocimientos y experiencia, la ausencia de un asistente de edición provoca el recargo excesivo de los miembros del consejo, particularmente del director y el secretario, con tareas que nada tienen que ver con sus conocimientos. Con frecuencia esto lleva al contrasentido de que son los profesionales de mayor categoría los encargados, no solo de llevar la documentación (que no es poca) de los manuscritos recibidos y su flujo, sino que, en ocasiones, profesionales de alta categoría deben encargarse personalmente de repartir los manuscritos entre los árbitros, cuando lo que interesa realmente a la revista es contar con su tiempo, inapreciable por demás, para evaluar los arbitrajes y elaborar una propuesta de dictamen bien sustentada para el consejo.

Entre sus funciones están:

- Conocer la política editorial, normas y requisitos de la revista.
- Conocer las normas técnicas para la realización de los textos establecidas en la revista.
- Ejecutar y controlar el flujo de los manuscritos.
- Conocer las normas de estilo científico y asesorar al grupo técnico y al consejo editor acerca de su cumplimiento.
- Tramitar y controlar la correspondencia y otras actividades de secretaría.
- Asistir al editor ejecutivo en sus diferentes tareas.

La importancia de este elemento se hace más evidente al analizar el acápite Algunos elementos acerca del flujo de manuscritos, incluido más adelante.

Árbitros

El arbitraje constituye el instrumento de validación de la información publicada. Sólo un arbitraje estructurado correctamente es capaz de detectar la mayoría de las debilidades que presenta un manuscrito -incluidas aquellas originadas por actuaciones incorrectas, como el plagio, la publicación duplicada o la fabricación- ,así como como sus fortalezas -novedad científica, etcétera.

Aunque del arbitraje se han escrito tratados, hay consenso en que un buen arbitraje debe:

- Ser anónimo y enmascarado, los autores no deben conocer la identidad de los árbitros, como que estos no puedan identificar a los autores, un árbitro no debe conocer la identidad del otro o los otros árbitros que evalúan el manuscrito;
- incluir más de un árbitro por trabajo; por lo general se considera que dos o tres árbitros son suficientes;
- contar con un árbitro especialista en estadística para los manuscritos que lo requieran.

Los árbitros son por lo general investigadores en activo, con conocimientos en el tema particular del manuscrito a evaluar; el número de árbitros debe estar en correspondencia no sólo con el número de manuscritos que recibe la revista, sino también con su diversidad temática. El arbitraje es un proceso altruista no remunerado, y representa un aporte personal al desarrollo de la ciencia, por lo que el reconocimiento del trabajo de los árbitros debe ser una tarea permanente del consejo editor.

En dependencia de la experiencia de los árbitros, de su grado de conocimiento de la política editorial de la publicación y de su identificación con ella, es conveniente clasificarlos en árbitros de oficio y eventuales.

Los primeros son aquellos que, además de poder evaluar el manuscrito según su mérito científico, son capaces de valorar su pertinencia desde el punto de vista de la estrategia y política editorial de la revista. Este tipo de árbitro no aparece, sino que se forma mediante una retroalimentación adecuada por parte de los miembros del consejo editor y, por lo general, fueron árbitros eventuales que se destacaron por la calidad de sus arbitrajes.

Entre las características de los árbitros de oficio se destacan:

- Que sean editores en potencia.
- Que conozcan la política editorial.
- Que sean suficientes como para que no escaseen
- Que no sean demasiados para que se mantengan con un nivel adecuado de ocupación a lo largo del año y para que puedan recibir la atención del consejo editor (siempre pueden incorporarse otros más adelante).
- Que deben asociarse explícitamente a uno o varios editores

Entre las funciones de los árbitros de oficio están:

- Conocer la política editorial, normas y requisitos de la revista y la editorial.
- Revisar integralmente (contenido y forma, incluida la redacción, palabras claves, estructura de los resúmenes, adecuación del lenguaje utilizado, etc.) los manuscritos de su campo, sometidos a su consideración y proponer, mediante un informe de arbitraje por escrito, las medidas y modificaciones que se entiendan necesarias, de acuerdo con la política editorial, normas y requisitos de la revista.
- Considerar el cumplimiento de las normas éticas de los trabajos puestos a su consideración.
- Cumplir los plazos para la revisión de manuscritos y avisar con antelación sobre posibles retrasos.

Consejo asesor

El consejo asesor es el órgano de consulta del consejo editor, tanto para el establecimiento de su política editorial como para analizar otros aspectos académicos y científicos relacionados con el funcionamiento y desarrollo de la publicación. Sus miembros, por lo tanto, deben ser profesionales de alto nivel, con conocimientos de las publicaciones científicas, de manera que puedan efectivamente asesorar al consejo editor. La práctica de conformar este consejo con personalidades muy importantes, por lo general con múltiples ocupaciones, imposibilita, con frecuencia, que puedan atender a la revista, así sólo se acredita a la publicación ante ojos ingenuos; para el público avezado -que es a quien está dirigida una publicación- esto constituye un síntoma de inmadurez y de desconocimiento de las verdaderas funciones de un consejo asesor.

En ocasiones, se cuenta con colaboradores o árbitros de oficio que por su nivel o categoría, es necesario -y conveniente- ofrecerle una posición de mayor relevancia. Esa posición puede ser la de miembro del consejo asesor. Por lo tanto, los miembros del consejo asesor deben considerarse como árbitros de oficio de alto nivel.

Se espera que los miembros del consejo asesor cumplan alguna tarea de la revista, al menos, una vez al año. Entre estas tareas pueden estar:

- Adquirir el conocimiento necesario sobre la política editorial, las normas y los requisitos de la publicación.
- Fungir como árbitros de oficio de alto nivel.
- Participar activamente en la elaboración y búsqueda de artículos por encargo.
- Asesorar al consejo editor en cuestiones que van desde política editorial hasta las estrategias de desarrollo de la publicación.

Algunos elementos sobre el flujo de manuscritos

Recepción y clasificación de originales

El asistente de edición (AE) recibe los manuscritos, él debe cuidar de que el autor entregue la información necesaria, en la que tendrá

1. Un original y dos copias del manuscrito, a dos espacios, legibles.
2. Tres juegos de ilustraciones de buena calidad.
3. Una carta de presentación firmada por cada uno de los autores en la que se indique:
 - el título completo del trabajo, los autores según su orden, una declaración de que la última versión del trabajo fue revisada por todos los autores y que no se ha presentado o presentará total o parcialmente a otra publicación sin el conocimiento de la editorial a la que se entrega la contribución y los datos del autor encargado de la correspondencia (incluyendo e-mail y fax).
4. Una hoja de título que preceda cada trabajo y que contenga:
 - título en español e inglés, así como un título corto en el idioma en que va a publicarse el artículo,
 - nombre de los autores, como desean que aparezca en la publicación,
 - nombre y dirección de las instituciones de cada autor y palabras claves en español e inglés.

Una vez comprobado que la documentación está en regla, el AE entrega al director -o al editor ejecutivo (EE) si el director ha delegado en él-, quien debe hacer la primera revisión y clasificación del manuscrito según su temática y definirá cuál editor (E) se ocupará de su procesamiento.

Una primera revisión está dirigida a descartar aquellos trabajos que obviamente no corresponden al alcance de la revista o cuya estructura o presentación aconsejan su devolución al autor sin comprometer el tiempo o la atención del E, en cuyo caso se devuelve al autor sin asentar en el libro de control de manuscritos. Esta prerrogativa del EE se aconseja sólo en casos excepcionales; de lo contrario, él debe clasificar el trabajo y el AE registrarlo en el referido libro y entregarlo al E correspondiente.

Selección de los árbitros

Una vez en manos del E, este puede rechazarlo en primera instancia y devolverlo al AE junto con el dictamen de rechazo; de lo contrario, designará los árbitros de acuerdo con el principio de que al menos uno sea de oficio -no importa al E a que esté asociado-, editor o miembro del consejo asesor. El E debe ofrecer una valoración preliminar de la prioridad y la trascendencia del manuscrito.

Se debe cuidar especialmente los posibles conflictos de intereses y que los artículos lleguen a árbitros ajenos a los colectivos de los autores o donde se desarrolló el trabajo. Se debe considerar que el arbitraje es un proceso a triple ciegos, es decir, que por una parte los autores y los árbitros no pueden identificarse entre sí, mientras que, por otra parte, cada árbitro debe ignorar quién es el otro árbitro que participa con él en la evaluación del trabajo. Este principio debe ser inviolable, así se garantiza una mayor objetividad y calidad del arbitraje.

Es práctica frecuente que el director (o editor ejecutivo si el director ha delegado en él) revise y apruebe los

árbitros propuestos por el editor, de manera que el proceso sea homogéneo, con independencia del editor que se haga cargo del manuscrito.

Arbitraje

El arbitraje debe estar totalmente documentado. El AE debe hacer llegar a cada árbitro la documentación necesaria:

- Un juego del manuscrito completo (sin los nombres o los datos de los autores), incluidas las ilustraciones, que deben ser de buena calidad
- Una carta de solicitud de arbitraje con un plazo claro y preciso de devolución con el reclamo de devolución inmediata en caso de prever no poder cumplirlo
- Las instrucciones de arbitraje (no necesarias para árbitros de oficio, editores o miembros del consejo asesor)
- Una planilla de arbitraje, en todos los casos, en dependencia del tipo de manuscrito (de revisión, de investigación, etc.).

Los árbitros revisarán el trabajo según los aspectos establecidos, desde su actualidad y trascendencia para la ciencia, hasta los elementos formales de ortografía y estructura de los diferentes acápites del artículo.

Se debe prestar atención a la valoración del artículo de acuerdo con su categoría (revisión, de investigación, de técnicas o de enfoque) y la política editorial de la revista. El rigor de la selección debe garantizar un nivel científico adecuado según orientaciones del consejo editor.

Los aspectos éticos son también parte de los elementos a los cuales el árbitro debe prestar atención particular, ellos deben exigir a los autores cualquier tipo de aclaración, declaración o documento de conformidad de los órganos de ética de la institución donde se desarrolló el trabajo.

Los árbitros deben prestar especial atención al correcto completamiento del informe de arbitraje, incluida una completa argumentación de los problemas formales y conceptuales del artículo en cuestión. Se debe considerar la actualización de las referencias bibliográficas y evitar casos de obsolescencia o insularidad, así como el uso de citas perfunatorias.

Cada informe de arbitraje debe proponer una clasificación del artículo (revisión, de investigación, técnica o de enfoque), así como su rechazo o aceptación, sujeto a modificaciones mayores o menores.

Se debe considerar como aceptado sujeto a cambios menores, aquel artículo que debe completarse o corregirse en cuanto a elementos que no impliquen nuevos experimentos, cambios conceptuales o modificaciones (en cantidad y alcance) que no requieran de una nueva revisión por parte de los árbitros y que los editores puedan comprobar que los cambios se han realizado y el artículo es publicable. En este sentido, se ha de considerar que un trabajo que contenga muchas modificaciones menores debe, de hecho, contener otros errores que en la primera lectura no pudieron detectarse por los árbitros; es siempre saludable que este tipo de artículo llegue al árbitro por segunda vez de manera más acabada.

Dictamen

El editor propondrá al EE un dictamen, elaborado según los informes de arbitraje y su propio criterio. En este momento, el E debe ratificar o modificar su criterio sobre la prioridad y trascendencia del manuscrito. En este proceso se debe lograr la normalización del proceso de arbitraje y debe permitirse la evaluación constante del trabajo de los árbitros. Una vez conciliado el dictamen entre el E y el EE, este último se encargará de hacerlo llegar al autor encargado de la correspondencia del manuscrito en cuestión.

Se ha de considerar que el dictamen es la comunicación oficial que se establece entre el consejo editor y el autor, por lo que debe elaborarse cuidadosamente, de manera precisa y con términos claros y convincentes. Debe decir explícitamente si el artículo se rechaza o se acepta, y en este último caso, si es con modificaciones mayores (regresa a los árbitros) o menores (regresa al editor), o si queda solamente sujeto a

cambios editoriales (pasa a redacción y composición).

En caso de rechazo del manuscrito, se debe hacer una explicación particularmente detallada de las causas que lo motivaron.

Envío de dictamen a los autores

El AE elaborará la comunicación al autor, de acuerdo con las instrucciones del E y el EE, a la que se adjuntará el dictamen, y se le informará de los plazos para el reenvío de la nueva versión, según la norma siguiente:

- Trabajos rechazados, sin plazo definido
- Trabajos aceptados sujetos a modificaciones mayores: 60 días naturales
- Trabajos aceptados sujetos a modificaciones menores: 30 días naturales
- Trabajos aceptados sujetos a corrección de estilo (enviar el trabajo en disquete antes de 15 días si no lo ha hecho aún).

Todas las comunicaciones enviadas a los autores deben estar firmadas por una misma persona, comúnmente el director o editor ejecutivo.

Recibido: 6 de agosto del 2002. Aprobado: 30 de agosto del 2002

Dr. *Guillermo J. Padrón González*. Editorial Ciencias Médicas. Calle I No. 122 esq. Línea, piso 10, El Vedado, Ciudad de La Habana. Cuba. Correo electrónico: guipad@infomed.sld.cu

1Doctor en Medicina. Director de la Editorial Ciencias Médicas. Centro Nacional de Información de Ciencias Médicas.

© 2004 2000, *Editorial Ciencias Médicas*

Calle E No. 452 e/ 19 y 21, El Vedado, La Habana, 10400, Cuba.



acimed@infomed.sld.cu